



ACTUALIZACIÓN: 2024-05-10

“DERECHOS Y OBLIGACIONES DE ONA”

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE ONA

ONA tiene los siguientes derechos respecto a la acreditación de los OEC:

- a) Representar al país como Organismo Nacional de Acreditación en el ámbito internacional, así como establecer vínculos con organismos homólogos;
- b) ONA para cumplir con su función para la cual fue creada y para poder respaldar la competencia técnica de los OEC acreditados, tiene el derecho de exigir a los OEC acreditados por ONA el cumplimiento de los requisitos de acreditación correspondientes, incluidos los documentos mandatorios de ILAC e IAAC aplicables;
- c) Reducir, retirar o suspender (total o parcialmente) la acreditación otorgada a los OEC en caso de identificar que no se cumple con requisitos de acreditación o bien cuando se demuestre incapacidad del OEC para llevar a cabo las actividades de evaluación de la conformidad para las cuales se otorgó la acreditación;
- d) Rechazar la solicitud o terminar el proceso de evaluación inicial ante pruebas de comportamiento fraudulento, si el OEC proporciona intencionalmente información falsa o si el OEC oculta información;
- e) Solicitar y recibir oportunamente la información documentada del OEC relacionada con el alcance de la acreditación u otra información de interés, según corresponda;
- f) Evaluar la información documentada del OEC, incluido los registros y realizar testificaciones de las actividades de evaluación de la conformidad solicitadas y/o acreditadas según corresponda;
- g) Realizar distintas evaluaciones, notificando al OEC en un plazo prudencial, con el objeto de confirmar que se mantiene el cumplimiento de los requisitos de acreditación;
- h) Cambiar la frecuencia de las evaluaciones de vigilancias en función de los resultados de otras evaluaciones, así como también por casos de quejas y/o apelaciones;
- i) Realizar evaluaciones extraordinarias y visitas no anunciadas a los OEC;
- j) No prestar servicios de acreditación a cualquier OEC cuando se demuestre que el mismo ha incurrido en comportamiento fraudulento, falsificación de información o violación deliberada de los requisitos de acreditación, (en coherencia con lo establecido en el apartado: “4.3.3 Retiro” del presente reglamento);
- k) Retirar la acreditación otorgada cuando hayan pruebas de comportamiento fraudulento, o el OEC proporcione de manera intencionada información falsa u oculte información;
- l) Solicitar al OEC evidencias de implementación de las acciones para el tratamiento de las No Conformidades identificadas en distintas evaluaciones o bien identificadas por personal interno de ONA de acuerdo a lo establecido en el PRO-ONA-04-011 “Proceso de Acreditación de los Organismos de Evaluación” o según ONA indique (para NC identificadas por personal interno de ONA);
- m) Tomar acciones legales ante referencias a la acreditación que sean incorrectas o no autorizadas, o bien ante uso engañoso o no autorizado del logo de ONA y del símbolo de acreditación; Así mismo ONA podrá hacer público dicho incumplimiento a través de página web, de ser requerido;
- n) Utilizar la información obtenida en el proceso de acreditación con fines estadísticos y para uso interno.

ONA tiene las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con lo establecido en NTN ISO/IEC 17011 “Evaluación de la Conformidad – Requisitos para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad”, así como los requisitos (incluidos requisitos complementarios) y obligaciones aplicables de los Acuerdos Regionales e Internacionales en la prestación de servicios de acreditación;
- b) Desarrollar las tareas de evaluación destinadas a cumplir con su función de acreditación;
- c) Evaluar la competencia de los OEC de acuerdo a los requisitos de Acreditación;
- d) Dar a conocer a los OEC los respectivos FOR-ONA-03-006 “Informe de Pre-Evaluación” o FOR-ONA-03-007 “Informe de Evaluación” que se generan como consecuencia de Pre-Evaluación y de los distintos procesos de evaluaciones, según corresponda;
- e) Tomar decisiones de acreditación sin retraso injustificado;
- f) Poner a disposición pública y actualizarla a intervalos adecuados la información sobre ONA y sobre el proceso de acreditación que incluye los requisitos de los esquemas de evaluación de la conformidad acreditados por ONA, así como la información de acreditación de los OEC;
- g) Poner a disposición en página web los procedimientos PRO-ONA-04-004 “Atención y Resolución de Quejas” y PRO-ONA-13-028 “Atención y Resolución de Apelaciones”;
- h) Reconocer la competencia de los OEC por un periodo determinado para desarrollar actividades de evaluación de la conformidad, según el área y alcance específico evaluado y acreditado;
- i) Permitir al OEC acreditado el uso del símbolo de acreditación y/o referencia a la condición de acreditado conforme a lo establecido en el DOC-ONA-04-002 “Reglamento para el Uso del Símbolo de Acreditación y Referencia a la Condición de Acreditados”;
- j) Programar evaluaciones a los OEC conforme a lo establecido en el PRO-ONA-04-011 “Proceso de Acreditación de los Organismos de Evaluación de la Conformidad”;
- k) Informar al OEC de los cambios que se produzcan en los requisitos de acreditación del esquema correspondiente de ONA, teniendo en cuenta las opiniones expresadas de las partes interesadas antes de decidir la forma concreta y la fecha efectiva de los cambios;
- l) Informar por adelantado al OEC sobre la información que se pretende poner bajo dominio público (incluyendo los casos en los que se ponga a disposición de terceros, por ejemplo en auditorías internas de ONA, Evaluaciones de Pares de los organismos regionales o internacionales de acreditación, las que tienen el objetivo de evaluar el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de ONA, así como auditorías externas). Excepto la información que el OEC pone a disposición pública, o cuando se ha acordado entre ONA y el OEC (por ejemplo, para el fin de responder a quejas), cualquier otra información obtenida durante el proceso de acreditación se considera confidencial;
- m) Cuando ONA es requerido por ley o autorizado por acuerdos contractuales a divulgar información confidencial, debe notificar al OEC de la información proporcionada, salvo que la legislación lo prohíba;
- n) La información sobre el OEC obtenida de fuentes distintas del OEC (por ejemplo, reclamantes de quejas, reguladores) debe ser confidencial entre el OEC y ONA. El proveedor (fuente) de esta información, debe ser confidencial para la ONA y no debe compartirse con el OEC, salvo que se acuerde con la fuente;
- o) El personal, incluyendo a los miembros de comités, contratistas, personal de organismos externos, o personas actuando en nombre de la ONA, debe mantener la confidencialidad de toda la información obtenida o creada durante el desempeño de las actividades de la ONA, excepto cuando se requiera por ley, para ello ONA tiene establecidos acuerdos de confidencialidad con todo el personal vinculado con los procesos de acreditación, auditores internos de ONA y evaluadores pares (cuando aplica).

“DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OEC”

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OEC

Los OEC acreditados y en proceso de acreditación, según corresponda, tendrán derecho a:

- a) Participación en talleres, cursos y/o actividades que ONA realice y que puedan contribuir al desarrollo y mejora del OEC;
- b) Participar en eventos internacionales promovidos por los organismos a los que ONA pertenece, intercambios de experiencia, entre otras actividades;
- c) Tener acceso a la información documentada elaborada por ONA que sea pertinente para proceso de acreditación y evaluación;
- d) Recibir de manera oportuna por parte de ONA, sobre cualquier cambio en los requisitos de acreditación a fin de poder expresar opiniones pertinentes;
- e) Retroalimentar a ONA con sugerencias que se considere de mejora, para solventar situaciones que le afecten;
- f) Que la información que facilita a ONA, sea tratada como confidencial, salvo en los casos en que sea requerida por la autoridad pertinente conforme a la ley y en aquellos casos que contempla la NTN ISO/IEC 17011 o para cumplir los requisitos de los Organismos Internacionales (ILAC e IAAC), relativos a los acuerdos de Reconocimiento Mutuo o Multi-lateral;
- g) Conocer los informes que se generan con motivos de evaluación;
- h) Ser incluido al listado de OEC acreditados publicados en la página web de ONA, incluyendo los datos y alcance de su acreditación;
- i) Hacer uso del símbolo de acreditación y/o referencias a la condición de acreditado según se establece en el DOC-ONA-04-002 “Reglamento para el Uso del Símbolo de Acreditación y Referencia a la Condición de Acreditado” por parte de los OEC acreditados;
- j) Solicitar a ONA la suspensión (total o parcial), reducción y/o retiro voluntario de su acreditación;
- k) Presentar quejas a ONA en relación con el servicio prestado según lo establecido en el PRO-ONA-04-004 “Atención y Resolución de Quejas”;
- l) Apelar las decisiones adoptadas por ONA, según lo establecido en el PRO-ONA-13-028 “Atención y Resolución de Apelaciones”.

Los OEC acreditados y en proceso de acreditación, según corresponda, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Conocer toda la información documentada de ONA de libre acceso y relativa a su alcance de la acreditación, puesta a disposición por ONA en su página web;
- b) Cumplir continuamente los requisitos de acreditación del esquema correspondiente de ONA, así mismo, adaptarse a los cambios que en ellos se produzcan;
- c) Cooperar, según sea necesario, para permitir a ONA verificar el cumplimiento de los requisitos de acreditación, esto incluye, el aceptar la realización de evaluaciones previstas en el PRO-ONA-04-011 “Proceso de Acreditación de los Organismos de Evaluación de la Conformidad”;
- d) Cumplir en todo momento con todos los requisitos legalmente establecidos, y disponer de todos los permisos, licencia, autorizaciones u otros títulos necesarios para la actividad para la cual está acreditado;
- e) Realizar el pago¹ de las tarifas determinadas por ONA;

¹ El pago no garantiza el otorgamiento, mantenimiento, ampliación y renovación de la acreditación.

- f) Proporcionar cuando sea necesario y de mutuo acuerdo entre ONA y el OEC, alojamiento, alimentación, transporte o cualquier otra cooperación que sea necesaria, para verificar los requisitos de acreditación y las actividades de mantenimiento de la misma;
- g) Aceptar la participación de Evaluadores en Formación u observadores, si así lo requiere ONA, salvo justificación aceptable en otro sentido de acuerdo a los criterios de ONA;
- h) Proporcionar a ONA el acceso a personal, ubicaciones, información, documentos, y registros del OEC según sea necesario para verificar el cumplimiento de los requisitos de acreditación;
- i) Proporcionar a ONA la información documentada tal cual la tiene en su sistema de gestión y está a disposición del personal;
- j) Proporcionar, cuando sea pertinente, el acceso a aquellos documentos que permitan comprender el nivel de imparcialidad del OEC, e independencia en su caso, respecto a sus organismos relacionados;
- k) Enviar en tiempo y forma la documentación y/o información solicitada por ONA;
- l) Acordar las testificaciones de las actividades de evaluación de la conformidad cuando ONA lo solicite;
- m) Disponer, cuando corresponda, de acuerdos legalmente ejecutables con sus clientes que comprometa a éstos, cuando se requiera, a proporcionar acceso a los Equipos de Evaluación de ONA para evaluar el desempeño del OEC cuando realice actividades de evaluación de la conformidad en el sitio del cliente;
- n) Proporcionar, cuando corresponda, condiciones adecuadas para que el EE prepare el FOR-ONA-03-007 “Informe de Evaluación”;
- o) Mantener en correcto estado de funcionamiento todos los recursos que determinaron el otorgamiento de la acreditación, con especial atención a la trazabilidad de sus equipos y patrones de referencia, a la competencia del personal involucrado y al equipo suficiente de personal debidamente calificado para realizar las actividades de evaluación de la conformidad para las que está acreditado;
- p) Conservar la documentación relacionada al alcance de acreditación por un periodo de 5 años, salvo que sea requerido un período mayor por disposiciones legales o por los requisitos aplicables al esquema de acreditación”;
- q) Declarar que está acreditado sólo con respecto al alcance para el que ONA ha otorgado la acreditación;
- r) Cumplir con lo establecido en la política: DOC-ONA-04-002 “Reglamento para el Uso del Símbolo de Acreditación y Referencia a la condición de Acreditado”;
- s) No utilizar su acreditación de manera que desprestigie a ONA;
- t) Cumplir con los acuerdos establecidos por el Comité de Acreditación (C.A.);
- u) Apoyar cuando ONA lo requiera, en actividades referidas a requisitos internacionales que ONA debe cumplir, tales como Evaluación de Pares, Intercambio de Experiencias que impliquen visitas al OEC y evaluación del desempeño de algún miembro del EE;
- v) Colaborar en la investigación y resolución de cualquier queja presentada en su contra que esté relacionada con el alcance de acreditación otorgado por ONA;
- w) Participar cuando se requiera en Comparaciones Interlaboratorios y programas de Ensayos de Aptitud internacionales de IAAC y de otras organizaciones, para dar cumplimiento al EXT-ONA-043 “IAAC MD 001/13 Acuerdo de Reconocimiento Multilateral (MLA) de IAAC”;
- x) Cumplir con los requisitos de acreditación establecidos en documentos normas internacionales aplicables para la acreditación de OEC y documentos mandatorios de IAAC e ILAC, incluyendo aquellos aprobados en la Asamblea General para ser aplicados en conjunto con las normas de Acreditación, en las fechas establecidas por los organismos internacionales, sin necesidad de que sean notificados o incorporados en algún documento de ONA;
- y) Remitir a ONA el original del FOR-ONA-10-050 “Certificado de Acreditación” y/o FOR-ONA-11-063 “Anexo Técnico”, ante nueva emisión de los mismos, o bien ante retiro o vencimiento de la

acreditación, para ser debidamente sellados como “Documento Obsoleto” de acuerdo al plazo que ONA establezca;

- z) Notificar a ONA, sobre cambios significativos pertinentes a su acreditación, tales como:
1. Su situación legal, comercial, de propiedad, u organizacional;
 2. Organización, la alta dirección y el personal clave;
 3. Sus recursos y ubicaciones;
 4. El alcance de acreditación;
 5. Otros asuntos que puedan afectar a la capacidad del OEC para cumplir con los requisitos de acreditación, en parte o en la totalidad de su alcance, por ejemplo, falta de personal, cambio de instalaciones, etc.

En dicha notificación se deberá identificar de qué manera se ha visto afectada su competencia técnica o su capacidad operativa y deberá realizarse a más tardar 5 días hábiles de ocurrido el cambio junto con los soportes pertinentes.